

Regulamin rekrutacji i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026r realizowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim.

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w **programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II** oraz prawa i obowiązki uczestników.
2. Okres realizacji programu: 01.07.2026 r. do 31.12.2026 r.
3. Celem głównym zadania jest wsparcie działań na rzecz seniorów niesamodzielnych ze względu na wiek oraz stan zdrowia poprzez realizację usług wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno – komunikacyjne, które umożliwią jak najdłuższe, bezpieczne pozostanie w naturalnym środowisku.
4. Wnioskodawcą zadania jest Gmina Ostrów Lubelski, Realizatorem Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim, ul. Partyzantów 14, 21-110 Ostrów Lubelski.
5. Zadanie finansowane jest z budżetu własnego (20%) oraz dotacji z „Programu Korpusu Wsparcia Seniorów” na rok 2026 (80%)
6. Zadanie realizowane jest w 2026 r, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
7. Informacje na temat zadania, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim www.opsostrowlubelski.pl
8. Wszystkie osoby zakwalifikowane do udziału w programie otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi teleopieki, o której mowa w § 3.

§ 2

Definicje

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Zadanie** – oznacza program „Korpus Wsparcia Seniorów” **Moduł II**, w ramach którego świadczona będzie usługa teleopieki.
 - 2) **Wnioskodawca** – Gmina Ostrów Lubelski, ul. Partyzantów 1, 21-0110 Ostrów Lubelski,

- 3) **Realizator** – Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim, ul. Partyzantów 14, 21-110 Ostrów Lubelski.
- 4) **Dokumenty zgłoszeniowe** – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do zadania tj. formularz zgłoszeniowy oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji zadania.
- 5) **Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w zadaniu.
- 6) **Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w zadaniu, która spełnia kryteria kwalifikacyjne.
- 7) **Teleopieka** - system, który umożliwia codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami zadania.
- 8) **Opaska** – urządzenie do teleopieki w formie zegarka na nadgarstek zapewniające łączność z Centrum teleopieki.
- 9) **Centrum Teleopieki** – instytucja zapewniająca możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
- 10) **Wykonawca zadania** – podmiot dostarczający opaskę.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Zadanie zakłada zapewnienie uczestnikom programu formy wsparcia, jaką jest usługa teleopieki.
2. Wsparcie o którym mowa w ust. 1, realizuje Wykonawca zadania, w szczególności poprzez:
 - 1) prezentację działania Centrum Teleopieki uczestnikowi oraz przeszkolenie go w zakresie obsługi opaski,
 - 2) przekazanie oraz podłączenie opaski do Centrum Teleopieki,
 - 3) zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych,
 - 4) przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowości działania opaski oraz odbiór uszkodzonej i dostawa nowej lub naprawionej opaski.
3. Opaska służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Opaska łączy się w razie potrzeby z pracownikami Centrum Teleopieki, którzy udzielają adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym: m.in. informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub służby ratunkowe – jeśli sytuacja tego wymaga itp.

4. Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania uczestnika. Opaska posiada indywidualny i niepowtarzalny numer i wyposażona jest w:

- 1) przycisk bezpieczeństwa
- 2) sygnał SOS- kontrastowy opisany alfabetem Braille'a łączący użytkownika z Centrum Teleopieki,
- 3) czujnik zdjęcia opaski,
- 4) lokalizator GPS,
- 5) funkcje umożliwiające komunikowanie się z centrum obsługi i opiekunami,
- 6) funkcje monitorujące podstawowe czynności życiowe (puls i saturacja) wraz z kartą SIM (koszt zakupu karty SIM ponosi Wykonawca), które zapewnią seniorom możliwość wywołania sygnału SOS oraz kontakt głosowy z konsultantem telecentrum,
- 7) Wyświetlacz,
- 8) Wodoszczelność,
- 9) czas pracy opaski min. 48 h.

5. Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę zadania.

6. Centrum Teleopieki funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

7. Do zadań pracowników Centrum Teleopieki należy:

- 1) odbieranie alarmów z opaski,
- 2) nawiązywanie kontaktu z uczestnikiem po odebraniu alarmu,
- 3) kontakt z podanym wcześniej przez uczestnika numerem telefonu w celu weryfikacji wystąpienia alarmu,
- 4) wezwanie pomocy,
- 5) utrzymanie kontaktu z uczestnikiem do momentu przybycia pomocy,
- 6) systematyczne monitorowanie poziomu naładowania opasek oraz ich stanu technicznego.

8. W przypadku awarii opaski lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem uczestnik informuje pomoc techniczną świadczoną przez Wykonawcę zadania w celu wymiany opaski lub jej naprawy

§ 5

Ogólne zasady i warunki rekrutacji

1. W ramach realizacji Programu usługami teleopieki zostanie objętych maksymalnie 50 osób.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim w trybie ciągłym od dnia 20.10.2025r. (wstępne rozeznanie osób chętnych do wzięcia udziału w Programie) oraz po tej dacie w ramach rekrutacji ciągłej w przypadku zwolnienia się miejsc nie dłużej niż do dnia 01.12.2026 r.
3. Dokumenty zgłoszeniowe należy składać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim, przy ul. Partyzantów 14, w poniedziałek w godzinach od 9.00-17.00, natomiast w pozostałe dni od godz. 8.00-15.00 lub za pomocą poczty tradycyjnej. Datą złożenia dokumentów zgłoszeniowych do Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim jest dzień ich wpływu do Ośrodka albo dzień wpływu do Ośrodka dokumentów zgłoszeniowych nadesłanych pocztą.
4. Przystępując do programu Uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia, podpisania i dostarczenia następujących dokumentów:
 - 1) Formularza zgłoszeniowego do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II (załącznik nr 1 do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
 - 2) Klauzula RODO stanowiąca **załącznik nr 2**
 - 3) oświadczenia użytkownika o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu rekrutacji do Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II (**załącznik nr 3** do regulaminu i udziału w programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II),
 - 4) oświadczenie o odebraniu opaski (**załącznik nr 4**)
 - 5) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub równoważne (jeśli dotyczy)
 - 6) innych dokumentów niezbędnych do realizacji Programu.
1. Osoby wyrażające chęć udziału w programie zgłaszają się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim i składają wypełniony Formularz zgłoszenia do programu , który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu oraz Klauzulę RODO-stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu
2. Regulamin rekrutacji do programu jest dostępny w siedzibie Ośrodka.
3. O zakwalifikowaniu Uczestnika do udziału w programie decyduje spełnienie co najmniej dwóch kryteriów określonych w § 6 niniejszego Regulaminu.

4. O pierwszeństwie zakwalifikowania do programu decyduje suma punktów. W przypadku jednakowej sumy punktów o pierwszeństwie decyduje w kolejność złożenia formularza do udziału w programie w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim.
5. Realizator kompletuje dokumenty związane z rekrutacją i ocenia spełnienie kryteriów kwalifikowalności przez potencjalnych Uczestników.
6. Po zakwalifikowaniu Uczestników do udziału w programie i osiągnięciu limitu osób, kolejne zainteresowane osoby, które spełniają kryteria kwalifikowalności, wpisywane będą na listę rezerwową.
7. Realizator informuje, że liczba osób, które zostaną zakwalifikowane do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” zależna jest od uzyskanego dofinansowania oraz posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
8. Ośrodek Pomocy Społecznej po zakończonym okresie rekrutacji sporządza listę Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Programie, którzy zostaną o tym fakcie powiadomieni telefonicznie.
9. Dane osobowe i dokumenty zgłoszeniowe Uczestnika będą przetwarzane i archiwizowane z zachowaniem stosownych przepisów prawnych, dotyczących ochrony danych osobowych i archiwizacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim.
10. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w programie są zobowiązani do podpisania umowy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
11. Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim, na każdym etapie Programu może dokonać kontroli wykorzystania opaski bezpieczeństwa przez Uczestnika.

§6

Warunki uczestnictwa w Programie

1. Uczestnikiem Programu może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) mieszka na terenie Gminy Ostrów Lubelski,
 - 2) ukończyła 60 lat,
2. Pierwszeństwo uczestnictwa w Programie spośród osób spełniających kryteria określone w ust. 1 będą miały osoby:
 - 1) samotnie zamieszkujące weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie zaznaczenia odpowiedniego pola, znajdującego się we wniosku zgłoszeniowym do Programu,

- 2) osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub równoważne - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie przedłożenia do wglądu oryginału orzeczenia stopniu o niepełnosprawności lub równoważnego.

3. Warunkiem uczestnictwa w Programie jest:

- 1) udokumentowanie spełnienia kryteriów naboru do udziału w Programie poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w § 5 ust.4 Regulaminu,
- 2) podpisanie przez Uczestnika umowy o świadczenie usług teleopiekuńczych.

§7

Obowiązki uczestnika

1. Opaska jest w posiadaniu Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim i zostanie użyczona Uczestnikowi na podstawie umowy użyczenia zawartej na czas uczestnictwa w Programie.
2. W przypadku, gdy Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim będzie przewidywał przeprowadzenie szkolenia z zakresu użytkowania opasek, Uczestnik Programu ma prawo do udziału w szkoleniu i instruktażu z zakresu obsługi opaski monitorującej stan zdrowia.
3. W szkoleniu i instruktażu z zakresu obsługi opaski monitorującej jeżeli stan zdrowia nie pozwala uczestnikowi wziąć udziału w szkoleniu istnieje możliwość, aby opiekun Uczestnika mógł przejść takie szkolenie.
4. Uczestnik nie może przekazywać użyczonej mu opaski innym osobom niesamodzielnym (członkom rodziny, znajomym, sąsiadom, itp.) bez zgody Użyczającego opaskę.
5. W przypadku rozwiązania umowy użyczenia opaski, rezygnacji z uczestnictwa w Programie, stałej zmiany miejsca pobytu (powyżej 3 miesięcy) poza terenem gminy Ostrów Lubelski lub objęcia całodobową opieką instytucjonalną np. w domu pomocy społecznej lub innej placówce stacjonarnej, Uczestnik zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim oraz niezwłocznego zwrotu opaski w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
6. W przypadku śmierci, zobowiązanym do zwrotu opaski jest opiekun Uczestnika.

§ 8

Obowiązki Realizatora

Realizator prowadzi rejestr aktywnych opasek.

§ 9

Zobowiązania Uczestnika programu

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w zadaniu przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci aktywacji usługi.

2. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji określonych w Formularzu zgłoszenia do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II (załącznik nr 1), do Regulaminu.
3. Udział w zadaniu może trwać maksymalnie do 31.12.2026 r.
4. Uczestnicy programu zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi programu:
 - 1) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;
 - 2) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w zadaniu.
5. Zakończenie uczestnictwa w zadaniu następuje z chwilą:
 - 1) zakończenia realizacji Programu tj. 31.12.2026 r.
 - 2) skreślenia z listy Uczestnika w związku z:
 - a) rezygnacją Uczestnika,
 - b) znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalszego korzystania z usługi,
 - c) przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągły trwający ponad 7 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
6. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników zadania.
7. Uczestnik zgłasza telefonicznie do Realizatora programu chęć rezygnacji z uczestnictwa w zadaniu. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem zadania, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora programu w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.
9. Po zakończeniu zadania w związku z upływem czasu na który umowa została zawarta, Uczestnik ma obowiązek zwrotu opaski Realizatorowi programu w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
10. Uczestnik ponosi koszty naprawy opaski w wypadku użytkowania go niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik zadania jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Regulamin dostępny jest w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowie Lubelskim.
3. Realizator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do udziału w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” Moduł II.

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o odebraniu opaski.

Załącznik nr 5 – świadczenie dot. osoby wskazanej do kontaktu z pracownikiem Centrum Teleopieki (przedstawiciela ustawowego).

Załącznik nr 6 – Umowa o świadczenie usług teleopieki w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 + protokół do umowy o świadczenia usług teleopieki w ramach Programu „Korpus Wsparci Seniorów” na rok 2026.